



Fiery Press Station

© 2025 Fiery, LLC. La información de esta publicación está cubierta por los Avisos legales para este producto.

24 de noviembre de 2025

Contenido

Fiery Press Station	5
Requisitos del sistema	5
El espacio de trabajo de Fiery Press Station	6
Conectarse a un servidor Fiery	7
Conectar a un servidor Fiery	7
Restablecer la conexión con un Servidor Fiery	7
Cerrar sesión en el servidor Fiery	7
Personalización de Fiery Press Station	8
Cambiar la pantalla de configuración	8
Seleccionar idioma	8
Cambiar el tamaño de la fuente	8
Cambiar la vista de lista de trabajos	8
Clasificar trabajos en la cola Impresos	9
Imprimiendo trabajos con Fiery Press Station	10
Editar número de copias	10
Imprimir un trabajo	10
Imprimir una prueba	10
Cancelar un trabajo	11
Enviar un trabajo a la cola Listo para imprimir	11
Administración de trabajos en Press Station	12
Ver instrucciones de preimpresión	12
Ver una presentación preliminar de un trabajo a pantalla completa	12
Abrir Fiery ImageViewer	12
Rechazar trabajo	13
Envíe un trabajo a la cola En espera	13
Buscar un trabajo	13
Administrar archivos con Arrastrar y soltar	14
Aplicar etiquetas a un trabajo	14
Ver historial de trabajos	14

Fiery Press Station

La aplicación Fiery Press Station proporciona un proceso de impresión simplificado y mejorado. Press Station permite a los usuarios con privilegios de administrador u operador revisar y administrar los trabajos enviados a Command WorkStation antes de su impresión.

En Press Station, puede conectarse a un servidor Fiery y a continuación revisar los trabajos listos para imprimir desde Command WorkStation en la cola Listos para imprimir. Después de garantizar la exactitud de un trabajo, puede enviar el trabajo a la cola de impresión. El panel Estado sigue el progreso de un trabajo a medida que se imprime. Los trabajos impresos, se envían a la cola Impresos, donde puede revisar la información acerca del trabajo.

Nota: Puede utilizar Press Station con controles de pantalla táctil o con un teclado y ratón.

Requisitos del sistema

Para instalar la aplicación de Fiery Press Station, su equipo Windows debe cumplir los siguientes requisitos mínimos.

Nota: Press Station solo está disponible en ordenadores cliente Windows.

Windows	<ul style="list-style-type: none">• Windows 11 23H2• Windows 10 22H2 (64-bit)
Configuración	<ul style="list-style-type: none">• Procesador Intel multinúcleo (compatible con 64 bits)• Se recomiendan 8 GB de RAM o más• 16 GB de espacio disponible en el disco duro• Un monitor con una resolución de pantalla de como mínimo 1024 x 768

El espacio de trabajo de Fiery Press Station

La ventana principal proporciona un resumen de la actividad que se está produciendo en el servidor Fiery conectado a Fiery Press Station.

Para comenzar a conectar un servidor Fiery a Press Station, consulte [Conectar a un servidor Fiery](#) en la página 7.

La ventana principal de Press Station incluye las siguientes áreas:

- Barra lateral: Muestra el botón de navegación para las siguientes pestañas:
 - **Listo para imprimir:** muestra los trabajos enviados a la cola Listo para imprimir desde Command WorkStation. La mayoría de las acciones que puede realizar en Press Station están en la cola Listo para imprimir, como editar copias, realizar ajustes de color con ImageViewer o aplicar etiquetas.
 - **Imprimiendo:** muestra los trabajos que se están imprimiendo actualmente o está en la cola de espera para ser impresos. En la cola de impresión, puede cancelar trabajos y mover los trabajos hacia arriba y hacia abajo en la cola para cambiar el orden en el que se imprimen.
 - **Impreso :** muestra los trabajos que han terminado de imprimirse. En la cola Impresos, puede ver información acerca de cada trabajo y realizar acciones para volver a imprimir un trabajo, como enviar el trabajo a la cola Listo para imprimir, devolver el trabajo a la cola En espera o imprimir una prueba de color.
 - **Configuración:** le permite acceder a opciones como el idioma, el modo oscuro y el programa de mejora.
- Cola de trabajos: muestra la lista de trabajos.
- Presentación preliminar de trabajo: muestra una presentación preliminar de los trabajos seleccionados y las acciones trabajo disponibles.
- Menú Ayuda: le permite acceder a la ayuda y a la información sobre la versión del software Press Station.
- Menú Perfil: le permite acceder a opciones como cerrar sesión en el servidor Fiery.
- Panel Estado: muestra el estado del servidor Fiery y el progreso de un trabajo de impresión.
- Niveles de tinta: muestra una estimación de los niveles de tinta para cada colorante en el servidor Fiery.

Conectarse a un servidor Fiery

Para utilizar Fiery Press Station, debe conectarse a un servidor Fiery. Puede conectarse a un servidor Fiery por vez.

Conectar a un servidor Fiery

Puede iniciar sesión en Fiery Press Station conectándose a un servidor Fiery con su nombre de usuario y contraseña.

Antes de agregar un servidor Fiery, necesita su nombre de servidor o dirección IP.

- 1** Escriba un nombre de servidor o una dirección IP.
- 2** Escriba su nombre de usuario y contraseña.
- 3** Haga clic o toque **Iniciar sesión**.

Restablecer la conexión con un Servidor Fiery

Si pierde la conexión con un servidor Fiery, Fiery Press Station intenta volver a conectarse al servidor cada 30 segundos. Puede intentar restablecer la conexión o iniciar sesión en otro servidor Fiery.

- Realice una de las siguientes acciones:
 - Pulse o haga clic en **Reintentar**.
 - Haga clic o pulse **Conectar a otro servidor** e inicie sesión en otro servidor Fiery.

Cerrar sesión en el servidor Fiery

Al cerrar la sesión en el servidor Fiery se finaliza la conexión entre el servidor Fiery y Fiery Press Station.

- 1** En la esquina superior derecha de Press Station, pulse o haga clic en el menú de perfiles.
- 2** Haga clic o toque **Iniciar sesión**.

Personalización de Fiery Press Station

Puede cambiar la apariencia y la vista de los trabajos en Fiery Press Station para adaptarlos a las preferencias de su espacio de trabajo.

Cambiar la pantalla de configuración

Puede elegir usar Fiery Press Station en modo claro o modo oscuro.

- En la pestaña **Configuración**, toque o haga clic en **Modo oscuro** para cambiar la apariencia de Press Station.

Seleccionar idioma

Puede seleccionar el idioma que desee utilizar en Fiery Press Station.

Por defecto, Press Station utiliza el idioma seleccionado para su sistema operativo.

- En la pestaña **Configuración**, seleccione su idioma en el menú **Idioma**.

Cambiar el tamaño de la fuente

Puede cambiar el tamaño de la fuente en Fiery Press Station.

- 1 En la esquina superior derecha de Press Station, pulse o haga clic en **Tamaño de fuente**.
- 2 Realice una de las siguientes acciones:
 - Haga clic o toque **A- Disminuir tamaño de fuente** para disminuir el tamaño de fuente.
 - Pulse o haga clic en **Un tamaño de fuente predeterminado** para volver al tamaño de fuente predeterminado.
 - Haga clic o toque **A- Aumentar tamaño de fuente** para aumentar el tamaño de fuente.

Cambiar la vista de lista de trabajos

Puede cambiar la vista de la vista de tarjeta a la vista de lista.

Puede administrar los trabajos en la vista de lista o en la vista de tarjeta. La vista de lista permite ver más trabajos a la vez y personalizar las columnas de la lista de trabajos. La vista de tarjeta es la vista por defecto y permite ver las páginas de un trabajo con mayor detalle.

- 1** Encima de la cola de trabajos, pulse o haga clic en **Vista de lista**.
- 2** En la esquina superior derecha de la lista de trabajos, toque o haga clic en el icono de engranaje.
- 3** Para agregar una columna a la vista de lista, active la casilla de verificación situada junto al encabezado de la columna.

Nota: Solo puede seleccionar entre los títulos de columna predefinidos, como Título del trabajo, Hojas, Tamaño de soporte y Copias.

Clasificar trabajos en la cola Impresos

En la pestaña **Impresos**, puede ordenar los trabajos de la vista de tarjeta utilizando las mismas columnas personalizables disponibles en la vista de lista. Sus opciones de clasificación permanecerán seleccionadas incluso cuando cambie la visualización de la lista.

- 1** En la pestaña **Impresos**, encima de la lista de trabajos, toque o haga clic en **Ordenar**.
- 2** Seleccione los criterios de clasificación en el menú **Clasificar** para especificar cómo desea ordenar los trabajos.
- 3** Seleccione **Ascendente** o **Descendente**.
- 4** Haga clic en **Borrar** para volver al orden predeterminado.

Imprimiendo trabajos con Fiery Press Station

La aplicación Fiery Press Station permite imprimir trabajos y pruebas de color desde el servidor Fiery conectado. También puede cambiar el número de copias antes de imprimir un trabajo.

Editar número de copias

Puede editar el número de copias en las colas Listo para imprimir e Impresos en la vista de tarjeta.

- 1** Seleccione un trabajo.
- 2** En el área de presentación preliminar de trabajo, seleccione **Copias**.
- 3** Introduzca el número necesario de copias.

Imprimir un trabajo

Puede imprimir un trabajo en Fiery Press Station.

Después de que se haya enviado un trabajo a la cola Listo para imprimir en Command WorkStation, aparece en la cola Listo para imprimir en Press Station.

- 1** Seleccione un trabajo realizando una de las siguientes acciones:
 - Haga clic o pulse en el trabajo.
 - Pulse o haga clic en la casilla de verificación que hay junto al nombre del trabajo.Puede seleccionar varios trabajos seleccionando la casilla de verificación que se encuentra junto a los trabajos que desea imprimir.
- 2** Realice una de las siguientes acciones:
 - Pulse o haga clic en **Imprimir**.
 - Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado el trabajo y seleccione **Imprimir**.

El trabajo se envía a la cola de impresión. Puede realizar un seguimiento del progreso de un trabajo a medida que se imprime.

Imprimir una prueba

Puede utilizar Prueba de impresión para imprimir una prueba y comprobar la salida impresa sin cambiar el número original de copias del trabajo.

Proof Print solo está disponible si es compatible con su servidor Fiery.

- Seleccione un trabajo y realice una de las acciones siguientes:
 - Pulse o haga clic en **Proof Print**.
 - Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado el trabajo y seleccione **Proof Print**.

Cancelar un trabajo

Puede cancelar un trabajo de impresión o un trabajo que esté en cola para imprimir.

Puede cancelar un trabajo mientras se está imprimiendo desde el panel Estado o antes de que se imprima en la pestaña Impresión.

- Realice una de las siguientes acciones:
 - En el panel Estado, pulse o haga clic en **Cancelar**.
 - En la pestaña **Imprimiendo**, seleccione el trabajo y haga clic o toque **Cancelar** encima del área de presentación preliminar.
 - En la pestaña **Impresión**, haga clic con el botón derecho o toque y mantenga presionado el trabajo y seleccione **Cancelar**.

Enviar un trabajo a la cola Listo para imprimir

Después de imprimir un trabajo, puede volver a enviar el trabajo a la cola Listo para imprimir desde la pestaña Impresos.

- Seleccione un trabajo y realice una de las acciones siguientes:
 - Pulse o haga clic en **Listo para imprimir**.
 - Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado el trabajo y seleccione **Listo para imprimir**.

Administración de trabajos en Press Station

Fiery Press Station permite realizar una revisión final de los trabajos antes de imprimir.

Puede ver las instrucciones de preimpresión para un trabajo en Command WorkStation. Fiery ImageViewer le permite realizar una prueba en pantalla y editar colores o niveles de gris (si es compatible) en un trabajo antes de imprimirla. Si la revisión final antes de imprimir no supera el control de calidad, puede rechazar un trabajo y enviarlo de vuelta a Command WorkStation.

Ver instrucciones de preimpresión

Puede ver las instrucciones de los operarios de preimpresión en Fiery Press Station.

Nota: El icono **Instrucciones** solo aparece cuando las instrucciones están disponibles.

Las instrucciones de los operarios de preimpresión son añadidas en Command WorkStation. Las **Instrucciones** aparecen en el área **Notas de trabajo** de la pestaña **Información del trabajo**, en la ventana **Propiedades del trabajo**.

1 Seleccione un trabajo y realice una de las acciones siguientes:

- En el área de presentación preliminar de trabajo, toque o haga clic en **Instrucciones**.
- Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado el trabajo y seleccione **Instrucciones**.

2 Lea las instrucciones y haga clic o pulse **Aceptar**.

Ver una presentación preliminar de un trabajo a pantalla completa

Puede ver una presentación preliminar de un trabajo a pantalla completa en la pestaña Listo para imprimir.

1 Seleccione un trabajo.

2 En la esquina superior derecha del área de presentación preliminar del trabajo, toque o haga clic en **Pantalla completa**.

Abrir Fiery ImageViewer

Si necesita editar un trabajo, puede realizar cambios en Fiery ImageViewer desde Fiery Press Station.

ImageViewer solo está disponible si es compatible con su servidor Fiery y si se han asignado al usuario los privilegios de grupo necesarios. Para obtener información sobre ImageViewer, consulte *Fiery Command WorkStation Help*.

- 1** Seleccione un trabajo y realice una de las acciones siguientes:
 - Pulse o haga clic en **ImageViewer**.
 - Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado el trabajo y seleccione **ImageViewer**.
- 2** Edite el trabajo con ImageViewer.
- 3** Haga clic en el ícono Guardar para guardar sus documentos editados y salir de ImageViewer.

Rechazar trabajo

Si un trabajo no cumple con la prueba de calidad, puede devolver el trabajo a Command WorkStation con el motivo del rechazo.

- 1** Seleccione un trabajo y realice una de las acciones siguientes:
 - Pulse o haga clic en **Rechazar**.
 - Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado el trabajo y seleccione **Rechazar**.
- 2** Añada uno de los motivos por los que rechaza el trabajo realizando una de las operaciones siguientes:
 - Escriba el motivo de rechazo.
 - Seleccione un motivo para rechazar el trabajo en el historial de rechazos.
- 3** Haga clic o toque **Enviar**.

El trabajo rechazado se devuelve a la cola En espera de Command WorkStation. La razón del rechazo aparece en el campo **Instrucciones** en el panel **Resumen del trabajo** y en el área **Notas de trabajo** en la pestaña **Información del trabajo** de la ventana **Propiedades del trabajo**.

Nota: Debe enviar el trabajo a la cola Listo para imprimir en Command WorkStation para que vuelva a aparecer en Press Station.

Envíe un trabajo a la cola En espera.

Después de imprimir un trabajo, puede volver a enviar el trabajo a la cola En espera en Command WorkStation desde la pestaña Impresos.

- Seleccione un trabajo y realice una de las acciones siguientes:
 - Haga clic o toque **En espera**.
 - Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado el trabajo y seleccione **En espera**.

Buscar un trabajo

Puede usar la función Buscar en cualquier vista para encontrar trabajos.

- 1 Encima de la cola de trabajos, pulse o haga clic en **Buscar**.
- 2 Escriba sus criterios de búsqueda en el campo.
- 3 Pulse **Intro** para localizar los trabajos que cumplan los criterios de búsqueda indicados.
- 4 Una vez que haya finalizado una búsqueda, puede borrar los criterios de búsqueda haciendo clic o tocando **Borrar** junto al campo de búsqueda.

Administrar archivos con Arrastrar y soltar

Puede mover los trabajos mediante la funcionalidad de arrastrar y soltar en la pestaña Listo para imprimir y en la pestaña Impresión mientras se encuentra en la vista de tarjeta. Al mover archivos en la cola de trabajos en la pestaña Imprimiendo, se imprimirán antes en la parte superior de la lista.

Aplicar etiquetas a un trabajo

Puede aplicar una o varias etiquetas a un trabajo, lo que puede ayudarle a ordenar y organizar trabajos. Solo puede aplicar o eliminar etiquetas en Fiery Press Station. Se deben crear nuevas etiquetas en Command WorkStation.

Puede aplicar un máximo de 5 etiquetas por trabajo. Las etiquetas aplicadas a un trabajo en Command WorkStation aparecerán en el trabajo en Press Station.

- 1 Seleccione un trabajo y realice una de las acciones siguientes:
 - Pulse o haga clic en **Etiquetas**.
 - Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado el trabajo y seleccione **Etiquetas**.
- 2 Seleccione las etiquetas que se aplican al trabajo.
- 3 Pulse o haga clic en **Aplicar**.

Ver historial de trabajos

El historial de trabajos permite realizar un seguimiento y revisar el historial de un trabajo. La lista Historial de trabajos muestra la fecha y hora de todas las acciones, cambios o errores del trabajo, empezando por el evento más reciente.

- Seleccione un trabajo y realice una de las acciones siguientes:
 - En el área de presentación preliminar de trabajo, toque o haga clic en **Historial de trabajos**.
 - Haga clic con el botón derecho o mantenga pulsado el trabajo y seleccione **Historial de trabajos**.